



Komunikacijos fakulteto mokslo straipsnių rinkinys **Komunikacija ir informacija. Studentų mokslinių darbų almanachas 2024**

Apie leidinį

Recenzuojamų mokslo straipsnių rinkinio tematikos:

Kūrybos komunikacija;

Leidyba ir reklama;

Verslo informacijos vadyba;

Žurnalistika;

Analitinė žurnalistika;

Informacijos sistemų vadyba;

Komunikacijos mokslai;

Ryšiai su visuomene;

Tarptautinė komunikacija;

Žinių vadyba ir lyderystė.

Pateiktos tematikos neriboja galimybės teikti tarpkryptinius mokslo darbus bei siūlyti kitas, aktualias temas.

Svarbios datos

Galutinė straipsnių pateikimo data: 2024 m. rugsėjo mėn. 20 d.

Redakcinė kolegija: prof. dr. Asta Mikalauskienė (vyr. redaktorė), Kristina Gedvilaitė (redkolegijos sekretorė), prof. dr. Arūnas Gudiničius, prof. dr. Andrius Vaišnys, prof. dr. Rimvydas Laužikas, doc. dr. Rita Repšienė, prof. dr. Remigijus Misiūnas, doc. dr. Daiva Siudikienė, asist. dr. Džina Donauskaitė, doc. dr. Nijolė Bliūdžiuvienė, doc. dr. Dainius Vaitiekūnas, asist. dr. Giedrė Vaičekauskienė, asist. dr. Saulė Jokūbauskienė, doktorantė Diana Borovik, doktorantas Vytautas Beniušis, doktorantė Indrė Jovaišaitė-Blaževičienė, doktorantas Lukaš Kaminski, doktorantas Magnus Tomas Kėvišas, doktorantė Justina Paltanavičiūtė, doktorantė Alisa Žarkova, doktorantė Rasa Žemaitė.

Straipsnių pateikimo taisyklės

Visi straipsniai turi būti pateikti per paraiškų priėmimo sistemą: <https://www.journals.vu.lt/open-series/about/submissions>. Pateikiant rinktis kategoriją „Straipsniai“. Jei jau turite prisijungimo vardą ir slaptažodį į bet kurį iš VU žurnalų, tuomet suvesti juos. Jei neturite, užsiregistruokite.

Pateikimas straipsnio failas turi būti vienu iš populiarių dokumentų formatų – „Microsoft Word“ (pageidautina, 2007 XML formato DOCX) arba „Open Document Format“ („OpenOffice ODT“). **Pateikiant straipsnį siūlome naudoti šį šabloną:** <https://www.journals.vu.lt/open-series/libraryFiles/downloadPublic/75>

Visi straipsniai turi būti paruošti aklam recenzavimui. Straipsnyje neturėtų būti jokios informacijos, kuri galėtų padėti identifikuoti autorių (-ius) (autorius duomenų, padėkų ir t. t.). Ši informacija gali būti pridėta prie straipsnio, kai jis bus priimtas publikuoti. Naudojant „Microsoft Office, autoriaus identifikavimas taip pat turėtų būti pašalintas iš failo ypatybių: Failas > Informacija > Tikrinti ar yra problemų > Tikrinti dokumentą > spausti Tikrinti > skirsnyje *Dokumentų ypatybės ir asmeninė informacija* rinktis Šalinti viską > Išsaugoti.

Struktūra

Jūsų straipsnis turėtų būti sudarytas tokia tvarka:

Pavadinimas. Pateikti glaustą ir informatyvų pavadinimą.

Santrauka. Nusakyti tyrimo esmę ir reikšmingumą; ne daugiau kaip 200 žodžių.

Pagrindiniai žodžiai. Iki 5 pagrindinių žodžių, atskirtų kabliataškiais, kurie atspindi pagrindinius straipsnio aspektus.

Įvadas. Pristatyti tyrimo aktualumą, tikslus, pagrindimą ir glaustą rezultatų santrauką.

Pagrindinis tekstas. Struktūra gali skirtis, priklausomai nuo tyrimo specifikos. Tačiau empiriniai tyrimai paprastai turėtų apimti (bet neapsiriboti) literatūros analizės, metodologijos, rezultatų, diskusijų ir išvadų dalis. Išvados turėtų būti aiškios ir glaustos.

Priedai (jei reikia). Jie naudojami bet kokiai naudingai papildomai informacijai (matavimo skalėms, svarbiems skaičiavimams ir t. t.) teikti. Jei yra daugiau nei vienas priedas, jie turėtų būti pateikiami kaip A, B ir t. t. arba kaip papildomi failai.

Straipsnio apimtis

Rekomenduojama šio leidinio straipsnio apimtis turėtų būti ne daugiau kaip 40 000 ženklų (su tarpais), įskaitant santrauką, lenteles, šaltinių sąrašą, iliustracijų antraštes, galines pastabas.

Stiliaus gairės

Visi pateikti straipsniai turi griežtai laikytis leidinio stiliaus gairių, išsamiai aprašytų žemiau ir leidinio [straipsnio šablono faile](#).

Šriftas

Naudokite 12 dydžio Times New Roman šriftą su 1,5 arba dvigubais tarpais tarp eilučių.

Paraštės

Paraštės 1 1/2,5 cm.

Pavadinimas

Straipsnio pavadinimas – paryškintu šriftu, bet kokio tikrinio daiktavardžio pirmoji raidė rašoma iš didžiosios.

Santrauka

Santraukos pastraipa su antrašte rašoma sumažintu šriftu.

Rašydami santrauką, turėtumėte sutelkti dėmesį į:

- Su kuo susijęs jūsų tyrimas, t. y. tyrimo objektas?
- Kokie buvo naudojami metodai ir tyrimo eiga?
- Kokie gauti tyrimo rezultatai?

Santraukos apimtis neturi viršyti 200 žodžių.

Santraukoje neturi būti trumpinių, išnašų ar neišsamių nuorodų. Įtraukite pagrindinius žodžius, tekstas turi būti rišlus.

Taip pat santraukoje neturi būti jokių iliustracijų, nepateikti informacijos ar specifinių terminų, kurie gali būti nesuprasti be išsamesnio paaiškinimo.

Rašant santrauką atsižvelgiama į šias gaires:

- Ar aiškiai apibendrinote straipsnį?
- Ar įtraukėte pagrindinius žodžius?
- Ar ji paskatins mokslininkus skaityti toliau?
- Ar neviršija žodžių skaičiaus?
- Ar ji lengvai suprantama neturint išankstinių žinių apie šią temą?

Pagrindiniai žodžiai

Pateikite iki penkių pagrindinių žodžių, atskirtų kabliataškiais. Atrinkdami pagrindinius žodžius, įsivaizduokite, kad kažkas ieško straipsnių jūsų tema.

Antraštės

Pirmojo lygio antraštės (pvz., Įvadas, Išvados) turi būti paryškintos, tikrinių daiktavardžių, būdvardžių,

veiksmazodžių pirmosios raidės didžiosios.

Antrojo lygio antraštės turi būti paryškintos kursyvu, o tikrinių daiktavardžių pirmosios raidės didžiosios.

Trečiojo lygio antraštės turi būti kursyvu, tikrinių daiktavardžių pirmosios raidės didžiosios.

Reikėtų vengti ketvirtojo lygio antraščių. Jei jų naudojimas yra pagrįstas, ketvirtojo lygio antraštės pastraipos pradžioje turi būti paryškintos kursyvu. Tekstas eina iškart po taško ar kito skyrybos ženklo.

Lentelės

Labai svarbu, kad prieš pateikdami straipsnį gautumėte leidimą naudoti bet kokias lenteles ar iliustracijas, kurias atkuriate iš kito šaltinio.

Lentelėse turėtų būti pateikiama nauja informacija, o ne atkartojama tai, kas sakoma tekste. Skaitytojai turėtų interpretuoti lentelę be nuorodos į tekstą, bet tekste turite pateikti nuorodą į lentelę.

Lentelės antraštės turėtų būti rašomos virš lentelės, po ja turėtų būti pateiktos pastabos.

Jei yra kelios lentelės, jos pateikiamos nuosekliai (taikoma ištisinė numeracija). Atkreipkite dėmesį, kad spalva, šešėlis ir tinkleliai nesuderinami su galutiniu išspausdinto straipsnio lentelės maketu.

Taip pat pateikite pastabas, paaiškinančias bet kokius akronimus ar santrumpas lentelių pavadinimuose ar stulpelių antraštėse.

Skaičiams naudokite tiek skaitmenų po kablelio, kiek tinka jūsų tikslams. Jei įmanoma, šis skaičius turėtų būti nuoseklus stulpelyje ar lentelėje.

Rašyba, skyryba ir nuorodų stilius lentelėse turi atitikti likusį tekstą (nebent atkurta iš kito šaltinio).

Skaičiai

Eilės tvarka sunumeruokite visas lenteles arabiškais skaičiais. Nenaudokite papildomų raidžių (pvz., 3a, 3b, 3c lentelės), o sujunkite susijusias lenteles. Jei straipsnyje yra priedas su lentelėmis, nurodykite jas didžiosiomis raidėmis ir arabiškais skaitmenimis (pvz., A1 lentelė, B2 lentelė).

Išsamesnius nurodymus, kaip pateikti lenteles, žiūrėkite [APA style 7th edition](#).

Iliustracijos

Kaip ir lentelės, iliustracijos turėtų būti kiek įmanoma savaime suprantamos, tekste turi būti pateikta nuoroda į jas, paaiškinimas ar komentaras.

Iliustracijos perteikiama mintis ir jos skaitomumas yra galutiniai kriterijai. Venkite naudoti bet kokius specialiuosius efektus. Linijiniai brėžiniai paprastai yra geras pasirinkimas norint pasiekti skaitomumą ir paprastumą; fotografuojant svarbu didelis kontrastas tarp fono ir svarbiausio taško, taip pat iškirpti pašalines detales, kad skaitytojas galėtų sutelkti dėmesį į svarbius nuotraukos aspektus.

Visoms iliustracijoms, kurios yra pagrindinio teksto dalis, naudokite arabiškus skaičius (1 pav., 2 pav. ir kt.).

Skaičiai priskiriami atsižvelgiant į iliustracijų eiliškumą tekste ir yra paryškinti bei sulygiuoti kairėje.

Iliustracijos numeris (pvz., 1 pav.) pateikiamas virš iliustracijos pavadinimo ir vaizdo paryškintu šriftu.

Numeruokite iliustracijas tokia tvarka, kokia jie paminėti jūsų straipsnyje.

Iliustracijos turi būti aukštos kokybės (1200 dpi linijiniams piešiniam, 600 dpi pilkiems tonams ir 300 dpi spalvoms, esant tinkamam dydžiui). Iliustracijos turėtų būti pateikiamos vienu iš mūsų pageidaujamų failų formatų: EPS, PS, JPEG, TIFF arba Microsoft Word (DOC arba DOCX).

Išsamesnius nurodymus, kaip pateikti iliustracijas, žiūrėkite [APA 7th edition requirements](#).

Duomenų prieinamumo patvirtinimas

Jei pateikiate savo straipsnio duomenų prieinamumo patvirtinimą, įtraukite jį į straipsnio tekstą prieš skiltį „Šaltiniai“ su antrašte „Duomenų prieinamumo patvirtinimas“.

Informacija apie finansavimą

Pateikite visą informaciją, kurios reikia jūsų finansavimo ir dotacijų skyrimo institucijoms:

jei skirta vienos agentūros dotacija

Šį darbą rėmė [Finansavimo agentūra] pagal dotaciją [numeris xxxx].

jei skirtos kelių agentūrų dotacijos

Šį darbą rėmė [Finansavimo agentūra #1] pagal dotaciją [numeris xxxx], [Finansavimo agentūra #2] pagal dotaciją [numeris xxxx] ir [Finansavimo agentūra #3] pagal dotaciją [numeris xxxx].

Atskleidimo pareiškimas

Tai yra pripažinti bet kokį finansinį interesą ar naudą, atsiradusią dėl tiesioginių jūsų mokslinių tyrimų taikymo.

Pastaba. Bet koks rašybos stilius (JK, JAV) yra priimtinas, tačiau straipsnyje laikomasi vieno kurio nors stiliaus.

Šaltiniai

Naudokite [APA 7th edition referencing style](#). APA šaltinių pateikimo stilius yra įtrauktas į EndNote, Zotero ir kitą bibliografijos valdymo programinę įrangą, kuri suderinama su populiariomis tekstų rengyklėmis. Jei įmanoma, pateikite šaltinius RIS formatu. Jei taikoma, tai taip pat turėtų apimti hipersaitą, DOI arba kitą nuolatinį identifikatorių, susietą su duomenų rinkiniu (-iais).

Asmens duomenų apsaugos deklaracija. Šiame žurnalo tinklalapyje pateikti vardai, pavardės ir elektroninio pašto adresai bus naudojami tik nurodytais, su šiuo žurnalu susijusiais tikslais ir nebus viešinami jokiais kitais tikslais ar perduodami bet kokioms trečiosioms šalims.